

# DOSSIER DE CANDIDATURE ET REGLEMENT DE LA BOUTIQUE EPHEMERE 7 RUE DU BREUIL

## CONTEXTE

La Communauté d'Agglomération de Vesoul souhaite poursuivre et renforcer la dynamique de l'offre commerciale du centre-ville par l'ouverture d'une boutique éphémère.

Ce nouveau concept permet à des porteurs de projets, commerçants et artisans, une installation ponctuelle en cœur de ville, dans un local commercial, afin de tester leur activité, créer un contact direct avec ses clients, exposer ses œuvres etc... L'objectif est de mettre en situation réelle le concept auprès de la clientèle avant d'envisager une installation potentiellement pérenne dans une autre boutique.

## OBJET DE LA BOUTIQUE EPHEMERE

La Boutique Ephémère est un espace de vente et d'exposition au sein de la rue du Breuil en plein cœur de Ville.

Elle a vocation à être louée pour de courtes durées de 1 semaine à 4 semaines.

Proposer un produit saisonnier, tester le succès de ses créations sur une courte période, présenter une nouvelle collection, créer un contact direct avec ses clients, exposer ses œuvres, ... autant de besoins qui peuvent être remplis par la Boutique Ephémère.

## PRESENTATION DE LA BOUTIQUE

La Boutique Ephémère, louée par la Communauté d'Agglomération de Vesoul, se situe au 7 rue du Breuil – 70000 VESOUL.

Linéaire de vitrine : 4 m  
Surface totale : 57 m<sup>2</sup>  
Surface de vente : 34 m<sup>2</sup>  
Remise + sanitaires : 23 m<sup>2</sup>  
Accès PMR

La sous-location comprend la mise à disposition du local et la fourniture en eau et électricité.

## CONDITIONS DE SOUS LOCATION

La Boutique Ephémère peut être sous-louée, **pour une semaine** jusqu'à 4 semaines consécutives maximum. Les sous-locations se déroulent **du lundi au lundi**.

Le sous-locataire ne peut à nouveau sous-louer ou prêter les lieux, même temporairement, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit, gratuitement ou contre rémunération.

La Boutique Ephémère peut toutefois être partagée avec un ou plusieurs autres intervenants, dit(s) « sous-locataire(s) 2 et + » si ces exposants sont identifiés et si la description précise de leurs produits vendus est détaillée dans la demande de réservation.

## TARIFS DE SOUS-LOCATION

Les tarifs, toutes charges comprises, sont les suivants :

	Semaines classiques		Semaines classiques		Semaines festives (Ste Catherine* + S49 à S53)		Semaines festives (Ste Catherine* + S49 à S53)
Prix de la sous-location pour le sous-locataire 1	1 <sup>ère</sup> semaine : 100€	Prix de la sous-location pour le sous-locataire 1 et le(s) sous-locataire(s) 2 et +	1 <sup>ère</sup> semaine : 170€	Prix de la sous-location pour le sous-locataire 1	1 <sup>ère</sup> semaine : 120€	Prix de la sous-location pour le sous-locataire 1 et le(s) sous-locataire(s) 2 et +	1 <sup>ère</sup> semaine : 200€
	2 <sup>ème</sup> semaine : 80€		2 <sup>ème</sup> semaine : 135€		Pas de tarif dégressif sur cette période		Pas de tarif dégressif sur cette période
	3 <sup>ème</sup> semaine : 60€		3 <sup>ème</sup> semaine : 100€				
	4 <sup>ème</sup> semaine : 40€		4 <sup>ème</sup> semaine : 70€				

\* Est entendu la semaine calendaire incluant le jour de la Sainte Catherine

*Exemple : Si un sous-locataire loue 4 semaines consécutives et que la 1<sup>ère</sup> semaine est considérée comme « semaine festive », il devra régler Semaine 1 : 120€ - Semaine 2 : 80€ - Semaine 3 : 60€ - Semaine 4 : 40€.*

Pour toute location :

- **Un dépôt de garantie de 500€, à l'ordre du Trésor Public, sera exigé lors de la signature de la convention d'occupation précaire.** En fin de période de location, Il sera restitué sauf si l'état des lieux de sortie est défavorable, s'il est constaté la présence de plusieurs exposants non mentionnés dans la candidature ou s'il est constaté un manquement aux règles mentionnées dans le dossier de candidature.

La signature de la convention d'occupation précaire est prévue 15 jours avant la date d'installation. L'attestation d'assurance responsabilité civile locative pour le local sera fournie à ce moment-là.

- **Le montant du loyer sera payable à réception d'un titre de recettes émis par la Communauté d'Agglomération de Vesoul le 1er jour de location.**

Le prix de la sous-location est payable **par chèque**, émis par le ou les sous-locataire(s), libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC et adressé à : Trésor Public - La Boutique Ephémère de Vesoul - 9 place du 11<sup>ème</sup> chasseurs - 70000 VESOUL, accompagné du titre de recettes.

Ce prix ne peut être réduit, en raison d'une fermeture exceptionnelle de la boutique due à un fait indépendant de la volonté de la Communauté d'Agglomération de Vesoul. De même le ou les sous-locataire(s), s'engage à n'exiger de la Communauté d'Agglomération de Vesoul aucune compensation financière, ni diminution dudit prix, en cas d'interruption ou d'arrêt des sources d'énergie.

## **LES ENGAGEMENTS DU/DES SOUS-LOCATAIRE(S)**

### **Horaires d'ouverture de la boutique**

Le sous-locataire s'engage à respecter les horaires minimums d'ouverture suivants :

**Du mardi au samedi, 10H00-13H00 et 14H00-19H00.**

Il peut élargir ces horaires d'ouverture s'il le souhaite mais doit impérativement être présent ou légalement représenté aux horaires d'ouverture de la boutique.

Lors de manifestations organisées en centre-ville par la Commune ou l'Office du Commerce, le sous-locataire s'engage à maintenir la boutique ouverte aux mêmes horaires que ces manifestations comme par exemple les Dimanches de Décembre et lors des braderies du centre-ville.

### **Activité exercée au sein de la boutique**

Le(s) sous-locataire(s) est(sont) autorisé(s) à vendre les produits décrits et présentés en détail dans sa(leur) demande de réservation et doit(vent) disposer d'un numéro SIRET.

Les artisans/créateurs/artistes qui sont fédérés en association non lucrative sont également autorisés à louer la boutique éphémère à condition que leur activité commerciale ne concerne que des biens marchands. L'exercice habituel de ce type d'activité commerciale devra alors être expressément prévu par les statuts de l'association à travers une clause stipulant que l'association exerce des activités lucratives afin de favoriser la réalisation de son objet social.

Sont interdites :

- Les activités de restauration et de salon de thé ;
- Les activités de services ;
- Les activités d'ordre esthétique, onglerie, coiffure, barbier ;
- Les activités de professions libérales ;
- Les solderies et braderie ;
- Les activités de déstockage.

En toute hypothèse l'activité exercée doit être conforme aux bonnes mœurs et ne doit pas porter atteinte à l'ordre public.

L'activité proposée devra accompagner et renforcer l'attractivité du centre-ville de Vesoul. L'aménagement de la boutique et de la vitrine doit être soigné et en adéquation avec les produits proposés.

### **Respect du voisinage et de l'ordre public**

Le sous-locataire s'engage à ne pas nuire à la tranquillité du voisinage, à ne pas porter atteinte à l'ordre public, sa responsabilité étant directement engagée en cas de plaintes ou de réclamations.

Si le sous-locataire souhaite installer un chevalet il devra le mentionner dans son dossier de candidature. Le mobilier doit être qualitatif et sobre. La Ville se réserve le droit de refuser cette demande d'installation portant occupation du domaine public.

### **Entretien et état de la boutique - état des lieux**

Une convention d'occupation précaire sera signée entre l'Agglomération de Vesoul et chaque sous-locataire.

Le sous-locataire prend le local dans l'état où il se trouve lors de l'entrée en jouissance.

Il s'engage à ne pas percer de trous dans les murs : des cimaises sont mises à disposition pour l'exposition au mur.

Le ménage est à la charge du sous-locataire. Il s'engage à assurer le nettoyage et le rangement du local à son départ et à le restituer dans le même état qu'à son arrivée.

Un état des lieux et un inventaire du matériel fourni sont dressés à l'entrée et à la sortie, lors de la remise et de la restitution des clés au sous-locataire.

Les états des lieux d'entrée et de sortie ont lieu le lundi. L'état des lieux d'entrée et de remise des clés aura lieu à 14H30. L'état des lieux de sortie avec restitution des clés aura lieu à 14H00.

En cas de lundi férié, les états des lieux sont reportés au mardi : sortie à 9H00, entrée à 9H30.

### **Assurances**

Le/Les sous-locataire(s) souscrira une police « responsabilité civile professionnelle » couvrant pour des sommes suffisantes les dommages corporels et garantissant les conséquences pécuniaires de ladite responsabilité qu'il peut encourir à raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers.

Le/Les sous-locataire(s) souscrira également une police « responsabilité civile locative » pour le bien mis à leur disposition. L'attestation d'assurance, à remettre à la Maison du Commerce au plus tard deux semaines avant la remise des clés et devra mentionner la période de sous-location.

### **Différends et litiges**

Les parties s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige. A défaut, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal compétent.

### **COMMUNICATION**

Afin de promouvoir au mieux l'activité du sous-locataire, l'Agglomération de Vesoul s'engage dans la mesure du possible à communiquer sur les divers supports dont elle dispose.

Le sous-locataire pourra, à ses frais, sur la partie vitrée de la porte d'entrée, apposer sa propre communication après validation de la Communauté d'Agglomération de Vesoul. Cette communication devra être retirée aux frais du locataire à sa sortie.

Le sous-locataire s'engage à informer sur ses propres supports de communication, sa présence dans la boutique en mentionnant *a minima* : la Ville, la rue, les jours et les horaires d'ouverture. Lorsque sont organisées des animations en centre-ville durant la période de location, le sous-locataire s'engage à les mentionner également sur ses supports de communication et à adapter ses horaires et ses jours d'ouvertures en fonction de celles-ci.

Il est interdit de modifier l'extérieur de la boutique

### **Contact :**

LA MAISON DU COMMERCE  
06.74.79.49.74  
service.economique@vesoul.fr

## DOSSIER DE CANDIDATURE

### PIECES A JOINDRE AU DOSSIER PAR SOUS-LOCATAIRE

- L'intégralité du dossier de candidature paraphé, signé et complété de la page 6 à la page 8
- Plusieurs photographies des produits ou créations qui seront vendus
- Extrait KBIS datant de moins de 3 mois *et/ou*
- Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers *et/ou*
- Extrait d'immatriculation à la Maison des Artistes
- Copie du récépissé de déclaration de création en Préfecture si association
- Copie des statuts si association
- La copie de la carte d'identité du sous-locataire et des personnes associées à la location
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité et photocopie du contrat (*elle doit couvrir les dommages susceptibles d'être causés au local par le sous-locataire*)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile locative pour le local mis à disposition indiquant la période de sous-location devra être donnée après l'accord favorable du comité.

### ***Tout dossier incomplet ne sera pas traité***

#### **Dossier de candidature dûment rempli à retourner :**

- Par mail : [service.economique@vesoul.fr](mailto:service.economique@vesoul.fr)

**Merci de privilégier la voie dématérialisée**

- Par courrier : La Maison du Commerce - 20 place de l'Eglise - 70000 VESOUL

### ETUDE DES CANDIDATURES

Les candidatures seront étudiées par un comité de 3 élus de la Communauté d'Agglomération de Vesoul.

Le comité se réserve le droit de refuser une demande ou d'y apporter des prescriptions et modifications afin d'être en adéquation avec les critères attendus par la commission.

La Communauté d'Agglomération de Vesoul se réserve la possibilité d'accepter ou de refuser les demandes de réservation qu'elle reçoit sans recours d'aucune sorte. Les demandes seront traitées en fonction de différents critères :

- 1 - la disponibilité de la boutique (au moment de l'analyse du dossier)
- 2 - l'adéquation de l'offre commerciale en fonction des périodes de l'année (Saint-Valentin, Noël etc.),
- 3 - l'activité proposée et son intégration dans l'environnement commercial existant,
- 4 - la cohérence de l'offre et des fourchettes de prix,
- 5 - la qualité des produits proposés,
- 6 - la mise en avant de l'offre au sein du local commercial,
- 7 - les outils de communication dédiés à la promotion de l'activité (affiches, réseaux etc.),
- 8 - la capacité du concept à attirer les flux.

### EN CAS D'ANNULATION DE NON-EXPLOITATION :

En cas d'annulation non justifiée\* ou en cas de non-exploitation du local, le paiement d'un loyer reste dû. La Communauté d'Agglomération de Vesoul facturera l'exposant au vu du bail.

*\* Serait justifié : un cas de force majeure, un décès, un justificatif médical*

<b>FICHE SIGNALÉTIQUE DU SOUS LOCATAIRE N°1</b>
---

Nom de l'entreprise :

Nom du contact, du gérant ou de l'exposant :

Fonction :

Adresse de l'entreprise :

Code postal - Ville :

Tél. fixe - Tél. mobile :

Mail :

Site internet – Page Réseaux Sociaux :

\*N° de Siret :

\*N° de Répertoire des Métiers :

\*N° de Maison des Artistes :

*(\*L'un des trois N° d'identification doit être obligatoirement renseigné)*

Description de l'entreprise, de la marque, de l'artiste :

Description détaillée des créations ou produits vendus :

Gamme de prix des produits :

Pourquoi souhaitez-vous sous-louer La Boutique Ephémère ?

**Cette fiche signalétique peut être complétée par une lettre de motivation**

Avez-vous déjà exposé dans une Boutique Ephémère ? :      Oui                  Non

Je souhaite installer un chevalet sur le trottoir :                  Oui                  Non

Dates souhaitées (du lundi au lundi) à indiquer dans le calendrier en page suivante

*Fait à*

*Le*

*Nom et signature,  
précédé de la mention lu et approuvé*

Les données à caractère personnel ne sont conservées que le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la demande. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la Communauté d'Agglomération de Vesoul par courriel [dpd@vesoul.fr](mailto:dpd@vesoul.fr)

Dates souhaitées (du lundi au lundi) - Merci d'entourer la ou les périodes souhaitées dans le calendrier ci-dessous. (Entourer le ou les numéros de semaine(s))

**2021**

**2022**

Zone A - Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers  
 Zone B - Aix-Marseille, Amiens, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Normandie (Caen et Rouen), Orléans-Tours, Reims, Rennes, Strasbourg  
 Férié  Zone C - Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles

2021		2022		Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1 L 44	1 M	1 S	1 M	1 M	1 M	1 M	1 V	1 D	1 M	1 V	1 L 31	1 J	1 S	1 M	1 J
2 M	2 J	2 D	2 M	2 M	2 M	2 M	2 S	2 L 18	2 J	2 S	2 M	2 V	2 D	2 M	2 V
3 M	3 V	3 L	3 J	3 J	3 J	3 J	3 D	3 M	3 V	3 D	3 M	3 S	3 L 40	3 J	3 S
4 J	4 S	4 M	4 V	4 V	4 V	4 V	4 L 14	4 M	4 S	4 L 27	4 J	4 D	4 M	4 V	4 D
5 V	5 D	5 M	5 S	5 S	5 S	5 S	5 M	5 J	5 D	5 M	5 V	5 L 36	5 M	5 S	5 L 49
6 S	6 L 49	6 J	6 D	6 D	6 D	6 D	6 M	6 V	6 L 23	6 M	6 S	6 M	6 J	6 D	6 M
7 D	7 M	7 V	7 L 6	7 L 10	7 L 10	7 L 10	7 J	7 S	7 M	7 J	7 D	7 M	7 V	7 L 45	7 M
8 L 45	8 M	8 S	8 M	8 M	8 M	8 M	8 V	8 D	8 M	8 V	8 L 32	8 J	8 S	8 M	8 J
9 M	9 J	9 D	9 M	9 M	9 M	9 M	9 S	9 L 19	9 J	9 S	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V
10 M	10 V	10 L 2	10 J	10 J	10 J	10 J	10 D	10 M	10 V	10 D	10 M	10 S	10 L 41	10 J	10 S
11 J	11 S	11 M	11 V	11 V	11 V	11 V	11 L 15	11 M	11 S	11 L 28	11 J	11 D	11 M	11 V	11 D
12 V	12 D	12 M	12 S	12 S	12 S	12 S	12 M	12 J	12 D	12 M	12 V	12 L 37	12 M	12 S	12 L 50
13 S	13 L 50	13 J	13 D	13 D	13 D	13 D	13 M	13 V	13 L 24	13 M	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M
14 D	14 M	14 V	14 L 7	14 L 11	14 L 11	14 L 11	14 J	14 S	14 M	14 J	14 D	14 M	14 V	14 L 46	14 M
15 L 46	15 M	15 S	15 M	15 M	15 M	15 M	15 V	15 D	15 M	15 V	15 L 33	15 J	15 S	15 M	15 J
16 M	16 J	16 D	16 M	16 M	16 M	16 M	16 S	16 L 20	16 J	16 S	16 M	16 V	16 D	16 M	16 V
17 M	17 V	17 L 3	17 J	17 J	17 J	17 J	17 D	17 M	17 V	17 D	17 M	17 S	17 L 42	17 J	17 S
18 J	18 S	18 M	18 V	18 V	18 V	18 V	18 L 16	18 M	18 S	18 L 29	18 J	18 D	18 M	18 V	18 D
19 V	19 D	19 M	19 S	19 S	19 S	19 S	19 M	19 J	19 D	19 M	19 V	19 L 38	19 M	19 S	19 L 51
20 S	20 L 51	20 J	20 D	20 D	20 D	20 D	20 M	20 V	20 L 25	20 M	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M
21 D	21 M	21 V	21 L 8	21 L 12	21 L 12	21 L 12	21 J	21 S	21 M	21 J	21 D	21 M	21 V	21 L 47	21 M
22 L 47	22 M	22 S	22 M	22 M	22 M	22 M	22 V	22 D	22 M	22 V	22 L 34	22 J	22 S	22 M	22 J
23 M	23 J	23 D	23 M	23 M	23 M	23 M	23 S	23 L 21	23 J	23 S	23 M	23 V	23 D	23 M	23 V
24 M	24 V	24 L 4	24 J	24 J	24 J	24 J	24 D	24 M	24 V	24 D	24 M	24 S	24 L 43	24 J	24 S
25 J	25 S	25 M	25 V	25 V	25 V	25 V	25 L 17	25 M	25 S	25 L 30	25 J	25 D	25 M	25 V	25 D
26 V	26 D	26 M	26 S	26 S	26 S	26 S	26 M	26 J	26 D	26 M	26 V	26 L 39	26 M	26 S	26 L 52
27 S	27 L 52	27 J	27 D	27 D	27 D	27 D	27 M	27 V	27 L 26	27 M	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M
28 D	28 M	28 V	28 L 9	28 L 13	28 L 13	28 L 13	28 J	28 S	28 M	28 J	28 D	28 M	28 V	28 L 48	28 M
29 L 48	29 M	29 S	29 M	29 M	29 M	29 M	29 V	29 D	29 M	29 V	29 L 35	29 J	29 S	29 M	29 J
30 M	30 J	30 D	30 M	30 M	30 M	30 M	30 S	30 L 22	30 J	30 S	30 M	30 V	30 D	30 M	30 V
	31 V	31 L 5	31 J	31 J	31 J	31 J	31 M		31 D	31 D	31 M	31 L 44	31 L 44	31 S	31 S

1er janvier Jour de l'An      1er mai Fête du Travail      5 juin D. de Pentecôte      15 août Assomption      25 décembre Noël  
 17 avril D. de Pâques      8 mai Victoire 1945      6 juin L. de Pentecôte      1er novembre Toussaint  
 18 avril L. de Pâques      26 mai J. de l'Ascension      14 juillet Fête Nationale      11 novembre Armistice 1918

**FICHE SIGNALÉTIQUE SOUS LOCATAIRE N°2**  
**(Une fiche par sous-locataire supplémentaire)**

Nom de l'entreprise :

Nom du contact, du gérant ou de l'exposant :

Fonction :

Adresse de l'entreprise :

Code postal - Ville :

Tél. fixe - Tél. mobile :

Mail :

Site internet – Page Réseaux Sociaux :

\*N° de Siret :

\*N° de Répertoire des Métiers :

\*N° de Maison des Artistes :

*(\*L'un des trois N° d'identification doit être obligatoirement renseigné)*

Description de l'entreprise, de la marque, de l'artiste :

Description détaillée des créations ou produits vendus :

Gamme de prix des produits :

Pourquoi souhaitez-vous sous-louer La Boutique Ephémère ?

**Cette fiche signalétique peut être complétée par une lettre de motivation**

Avez-vous déjà exposé dans une Boutique Ephémère ? :      Oui                  Non

Je souhaite installer un chevalet sur le trottoir :                  Oui                  Non

**Les dates souhaitées doivent correspondre aux dates indiquées par le sous locataire 1.**

*Fait à*

*Le*

*Nom et signature,  
précédé de la mention lu et approuvé*

Les données à caractère personnel ne sont conservées que le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la demande. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la Communauté d'Agglomération de Vesoul par courriel [dpd@vesoul.fr](mailto:dpd@vesoul.fr)



**FICHE SIGNALÉTIQUE SOUS LOCATAIRE N°3**  
**(Une fiche par sous-locataire supplémentaire)**

Nom de l'entreprise :

Nom du contact, du gérant ou de l'exposant :

Fonction :

Adresse de l'entreprise :

Code postal - Ville :

Tél. fixe - Tél. mobile :

Mail :

Site internet – Page Réseaux Sociaux :

\*N° de Siret :

\*N° de Répertoire des Métiers :

\*N° de Maison des Artistes :

(\*L'un des trois N° d'identification doit être obligatoirement renseigné)

Description de l'entreprise, de la marque, de l'artiste :

Description détaillée des créations ou produits vendus :

Gamme de prix des produits :

Pourquoi souhaitez-vous sous-louer La Boutique Ephémère ?

**Cette fiche signalétique peut être complétée par une lettre de motivation**

Avez-vous déjà exposé dans une Boutique Ephémère ? :      Oui                  Non

Je souhaite installer un chevalet sur le trottoir :                  Oui                  Non

**Les dates souhaitées doivent correspondre aux dates indiquées par le sous locataire 1.**

Fait à

Le

Nom et signature,  
précédé de la mention lu et approuvé

Les données à caractère personnel ne sont conservées que le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la demande. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la Communauté d'Agglomération de Vesoul par courriel [dpd@vesoul.fr](mailto:dpd@vesoul.fr)